

別表第一

補助対象経費

No.	経費区分	内容	補助限度額等
1	報償費	出演者等に対する謝金	当該事業用と明確に区分できるものとし、補助事業の総事業費（補助対象経費と補助対象外経費の合計額をいう。以下「総事業費」という。）の20%未満とする。
2	旅費	出演者等に対する旅費、宿泊費	当該事業用と明確に区分できるものとし、総事業費の20%未満とする。
3	会議室借用費	事前打合せ等に係る会議室等の借上費用	
4	会場借用費	イベント会場の借上費用	
5	会場設営費	イベント会場の会場設営費用	イベント会場に設置する物品・音響機器等の使用料、設置・オペレーション等費用とする。
6	通信運搬費	郵便、電話等通信、運搬に要する経費	当該事業用と明確に区分でき、算出根拠が明確であるものに限る。
7	広告宣伝費	チラシ、ポスター、ウェブサイト、看板等の作成に要する経費	安売り等のチラシは補助対象外とする。
8	イベント費	他の経費区分に属さない経費	賞品・景品、来場者への配付物等は、総事業費の30%未満とし、金券類は、補助対象外とする。物販等の仕入れ、入場料等に付帯する物品・サービス等に係る経費は、補助対象外とする。
9	賃借料	資機材等の賃借に要する経費	会場設営費に属するものを除く。
10	消耗品費	事務用品等消耗品に要する経費	当該事業用と明確に区分でき、使用耐用期限が1年未満のものとする。備品と解されるものは除く。
11	委託費	イベントの運営、警備、廃棄物処分等に要する経費	自ら実施することが困難で、専門の業者に委託する必要がある業務とし、補助対象経費の50%以下とする。
12	光熱水費	水道、電気、ガス、燃料等の経費	当該事業用と明確に区分でき、算出根拠が明確であるものに限る。
13	食糧費	イベント当日の運営従事者の弁当及び飲料費（事前・事後の打合等は、補助対象外とする。）	総事業費の10%以下であって、かつ、50,000円を上限とする。酒類は、補助対象外とする。
14	人件費	アルバイト等日雇いの賃金	補助事業の実施のために臨時に雇用された者の賃金に限る。
15	雑費	保険料、保管料、手数料、駐車場使用料（イベント当日の運営従事者に限る。）等の経費	当該事業用と明確に区分でき、算出根拠が明確であるものに限る。
16	その他市長が必要と認める経費	上記以外の経費で市長が必要と認める経費	

（付記）経理区分において補助対象外とされている経費及び経理区分に明記されていない経費、補助限度額を超える経費は、補助対象外経費として経理する。